



WEB申請システム
操作マニュアル

『検査』 申請データの作成



Ver. 2023/01/05



一般財団法人
富山県建築住宅センター

目 次

1. 確認申請プログラム（申プロ）での申請書作成	P.03
2. 中間検査データ作成	
2-1 中間検査申請書の作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）	P.05
中間検査申請書の入力（第一面）	P.08
中間検査申請書の入力（第二面）	P.11
中間検査申請書の入力（第三面）	P.19
3. 完了検査データ作成	
3-1 完了検査申請書の作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）	P.34
3-2 完了検査申請書の入力（第一面）	P.37
3-3 完了検査申請書の入力（第二面）	P.40
3-4 完了検査申請書の入力（第三面）	P.48

1. 確認申請プログラム（申プロ）での申請書作成

NICE 電子申請システムでは、申請データ入力時に「一般財団法人建築行政情報センター」が提供している「確認申請プログラム（申プロ）」データを読み込む機能を搭載しております。

※「確認申請プログラム」に準拠しているデータの読み込みも可能。

「確認申請プログラム」についての詳しい情報は「一般財団法人建築行政情報センター」のホームページ「<https://www.icba.or.jp/>」よりご確認ください。

「確認申請プログラム」データの読み込み方は以下のとおりです。

○「申プロ読み」での申請書の作成

「編集開始」ボタンをクリックした後「申プロ読み」ボタンをクリックします。（図1）

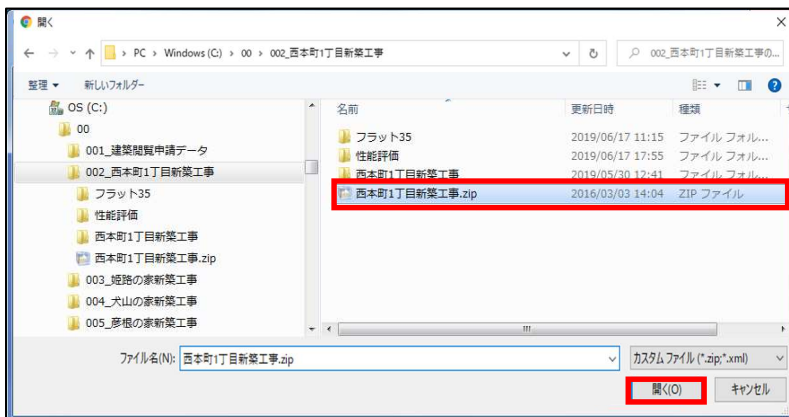
図1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The main area contains form fields for '提出先機関名' (Company Name: 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ), '申請日' (Application Date: 2021年1月), and '申請者' (Applicant) information. Below the form, there are several buttons: '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始' (highlighted in red), '保存', '保存して戻る', and 'キャンセル'. The '申プロ読み' button is also highlighted in red.

エクスプローラーが開きます。（図2）

読み込みたい申プロデータがあるフォルダを開き、申プロデータを選択後、「開く」ボタンをクリックします。

図2



申プロデータが読み込まれます。（図3）

読み込み完了後、内容を確認し、「保存」ボタンをクリックしてください。

図 3

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main content area displays a table of project participants and a '7. 備考' (Remarks) section. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主		新穂 次郎
<input type="checkbox"/>	代理者	株式会社NICEWEB設計	申請 太郎
<input type="checkbox"/>	設計者	株式会社大阪	大阪 太郎
<input type="checkbox"/>	工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所	江戸川 三郎
<input type="checkbox"/>	意見者		
<input type="checkbox"/>	工事施工者	株式会社 赤城	代表取締役 赤城 洋

7. 備考

建築物の名称又は工事名
フリガナ：
建築物の名称等： (仮称) 大阪都新築工事

2. 中間検査データ作成

2-1 中間検査申請書の作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図1-1）

図1-1



中間検査を行う確認申請データをクリック。(図1-2)

申請一覧画面の「申請書作成」をクリックし、「基準法」をクリック。(図1-3)

※申請書作成のプルダウン内容は、実際と異なる場合があります。

※NICE 電子申請に確認申請データが存在する場合は、「申請書作成」から検査を作成し申請します。

第三面の確認済証番号等が自動でセットされ、もし確認済証番号が異なっても必ず紐づきます。

図1-2

NICE WEB申請

物件一覧

物件名	建築場所	建築主	確	選	評	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
○ (仮称) 西本町1丁目新築工事			確	中	建	長期種	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
○ 夢根の家新築工事	滋賀県夢根市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
○ 西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	設	建	長期種						2021/09/29
○ (仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大阪府新築工事

建築物(1) 建築物

フラット35

評価

他業務

検査予約

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
○ 確認	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大阪本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成

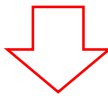


図1-3

NICE WEB申請

物件一覧

物件名	建築場所	建築主	確	選	評	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
○ (仮称) 西本町1丁目新築工事			確	中	建	長期種	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
○ 夢根の家新築工事	滋賀県夢根市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
○ 西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	設	建	長期種						2021/09/29
○ (仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大阪府新築工事

建築物(1) 建築物

フラット35

評価

他業務

検査予約

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
○ 確認	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大阪本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成

基準法

フラット35

住宅性能評価

他業務

検査予約

物件情報追加画面が表示されます。(図1-4)
必要事項(オレンジの縦線がある項目)を入力します。
今回は、建築物・中間検査を作成します。

申請方式は必ず「入力方式」にチェックを入れてください。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

※確認申請のデータが中間検査申請書第一面～第三面に読み込まれます。

図1-4

The image shows two screenshots of a web application window titled "申請書 作成" (Application Form Creation). The window is divided into sections for "基準法" (Basic Law) and "申請方式" (Application Method).
In the left screenshot, the "申請対象" (Application Object) section has "建築物" (Building) selected. The "申請種別" (Application Type) section has "確認" (Confirmation) selected. The "申請方式" (Application Method) section has "入力方式" (Input Method) selected. A red vertical line is visible next to the "申請方式" section.
In the right screenshot, the "申請種別" section has "中間" (Intermediate) selected. The "申請方式" section has "入力方式" selected. The "作成" (Create) button at the bottom right is highlighted with a red box.

2-2 中間検査申請書の入力（第一面）

左側メニューより「第一面」をクリックします。（図2-1）

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図2-1

NICE WEB申請

物件名：大規模新築工事 JobID：103 申請種別：建築物 - 中間 方式：入力 チェック 履歴 ログアウト

第一面 第二面 第三面 ファイル一覧 共有

申請日

様式 2021年1月

申請者 指定方法： 直接入力 第二面から代表者のみをコピー 第二面から全員分をコピー 氏名：

工事監理者 指定方法： 直接入力 第二面から代表者のみをコピー 第二面から全員分をコピー 氏名：

申請 プロジェクト 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

「申請日」入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。（図2-2）

日付は必ず西暦で入力してください。

また、様式プルダウンより申請書様式の選択が可能となっております。2021年1月1日以降に申請をされる場合は、プルダウンより「2021年1月」を選択してください。このプルダウンにより様式を自動で切替えます。

図2-2

申請日

2021年09月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

クリックするとカレンダーが表示。

クリックすると次月のカレンダーが表示。

クリックすると前月のカレンダーが表示。

「申請者」入力

申請者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図2-3）

※複数選択不可

図2-3

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	

• 直接入力

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。

（図2-4）

図2-4

申請者	指定方法： <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社大阪 代表取締役 大阪 太郎

• 第二面から代表者のみをコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から代表者のみのコピーを選択すると、申請書第二面の建築主（一人目）に入力されている「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図2-5）

図2-5

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎

• 第二面から全員分をコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から全員分のコピーを選択すると、申請書第二面の建築主に入力されている全ての建築主の「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図2-6）

図2-6

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎 新宿 花子

「工事監理者」入力

申請書第一面に表示される設計者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図2-7）

※複数選択不可

図2-7

工事監理者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	

• 直接入力

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。

（図2-8）

図2-8

工事監理者	指定方法： <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社大阪 代表取締役 大阪 三郎

• 第二面から代表者のみをコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から代表者のみのコピーを選択すると、申請書第二面の設計者（一人目）に入力されている「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図2-9）

図2-9

工事監理者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎

• 第二面から全員分をコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から全員分のコピーを選択すると、申請書第二面の設計者に入力されている全ての設計者の「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図2-10）

図2-10

工事監理者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎 江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 四郎

2-3 中間検査申請書の入力（第二面）

左側メニューより「第二面」をクリックします。（図3-1）
「編集開始」ボタンをクリックすると編集が可能となります。

図3-1

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' interface. At the top, it shows '物件名: 大坂都新築工事' and 'JobID: 103 申請種別: 建築物 - 中間 方式: 入力'. The left sidebar has a menu with '第一面', '第二面' (highlighted in red), '第二面', 'ファイル一覧', and '共有'. Below the menu are buttons for '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始' (highlighted in yellow), '保存', '保存して戻る', and '戻る'. The main content area features a table with columns '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. The table lists roles: 建築主, 代理者, 設計者, 工事監理者, 意見者, and 工事施工者. Above the table are '追加+' and '削除' buttons. Below the table is a '7.備考' section with a text input field. At the bottom, there are fields for '建築物の名称又は工事名' and 'フリガナ: 建築物の名称等: (仮称) 大坂都新築工事'. The top right has 'ログアウト', '申請', and '申請取消' buttons.

<input type="checkbox"/>	種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主			
<input type="checkbox"/>	代理者			
<input type="checkbox"/>	設計者			
<input type="checkbox"/>	工事監理者			
<input type="checkbox"/>	意見者			
<input type="checkbox"/>	工事施工者			

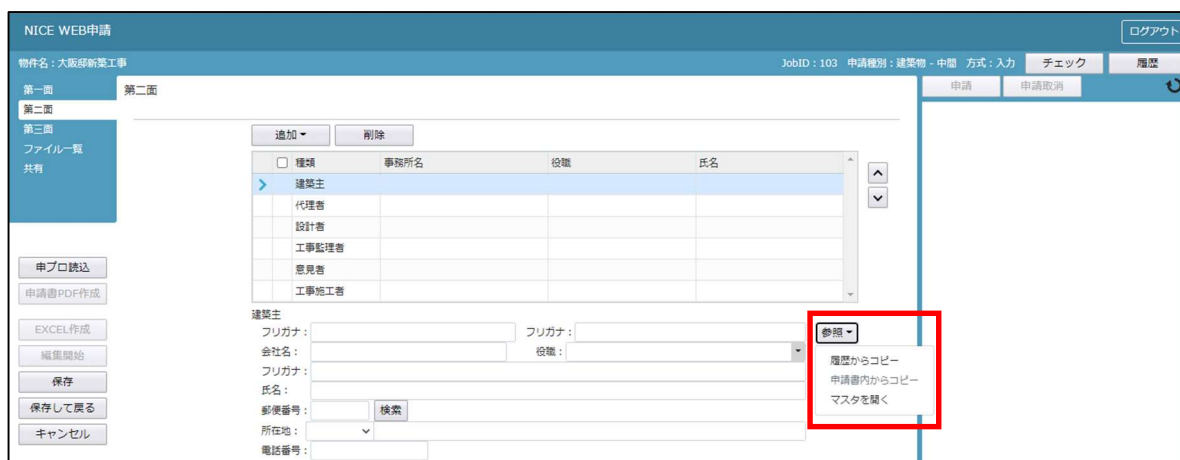
建築主、代理者、設計者、意見者、工事監理者、工事施工者の入力を行います。
各人情報を追加するには、「追加」ボタンをクリックし追加したい人情報を選択してください。

第二面の人情報には入力補助機能があります。

- 建築主入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図3-2)

図3-2



建築主入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの建築主からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている建築主からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに建築主を追加登録および、既に登録されている建築主をコピーすることができます。

- 建築主のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- 建築主のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

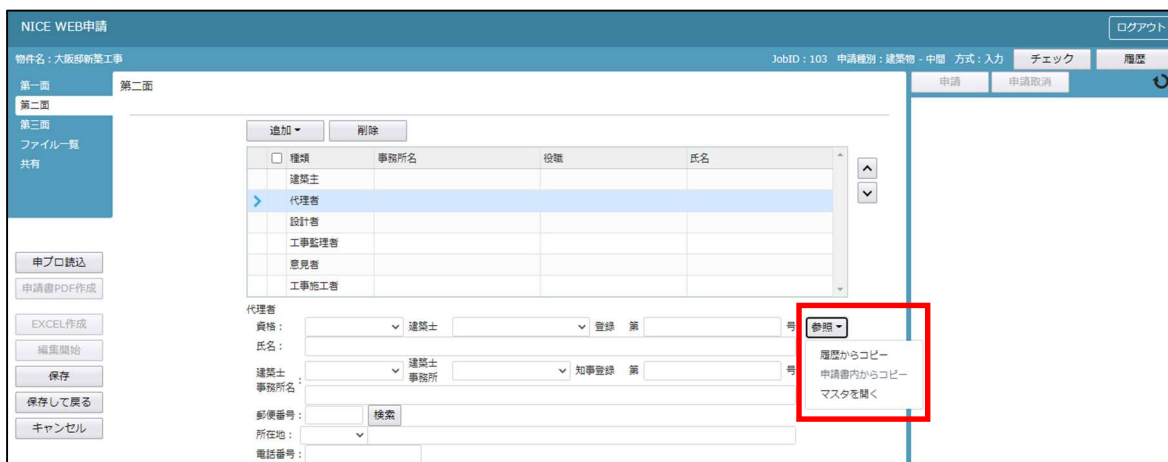
- 新規作成：建築主情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている建築主がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された建築主をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている建築主が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 代理者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図3-3)

図3-3



代理者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの代理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者データが表示されます。※代理者が複数名入力されている場合は、代理者も表示。

コピーしたい設計者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者もしくは代理者・工事監理者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに代理者を追加登録および、既に登録されている代理者をコピーすることができます。

■代理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

■代理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：代理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 複製：マスタ編集画面で、選択されている代理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

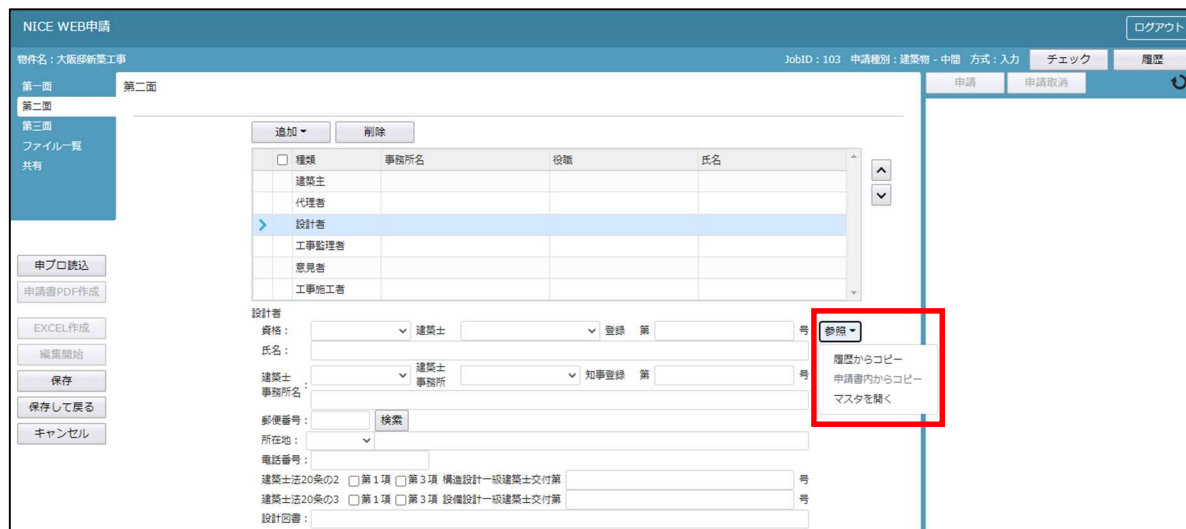
- 申請書からコピー：入力された代理者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている代理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 設計者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図3-4)

図3-4



設計者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの設計者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理人もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理人もしくは工事監理者データが表示されます。※設計者が複数名入力されている場合は、設計者も表示。

コピーしたい代理人もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理人もしくは設計者・工事監理者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに設計者を追加登録および、既に登録されている設計者をコピーすることができます。

■設計者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

■設計者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

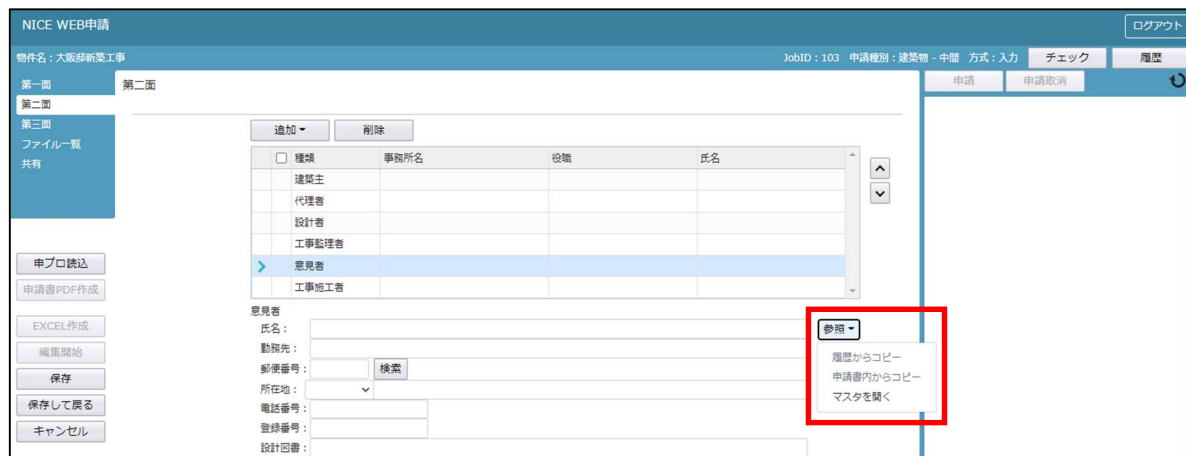
- 新規作成：設計者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている設計者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された設計者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている設計者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 意見者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図3-5)

図3-5



意見者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの意見者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている意見者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている意見者データが表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに意見者を追加登録および、既に登録されている意見者をコピーすることができます。

- 意見者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- 意見者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

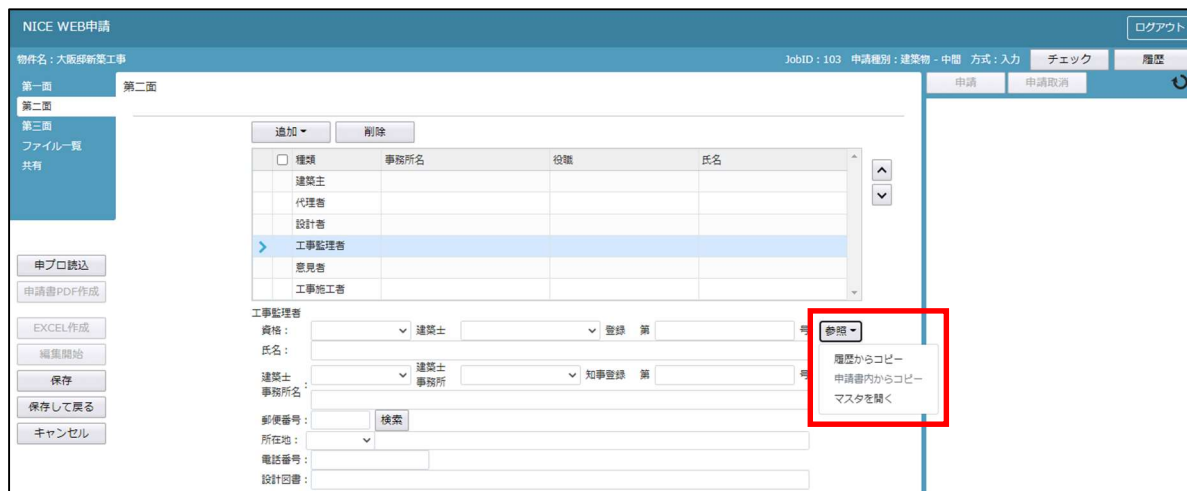
画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：意見者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている意見者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された意見者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている意見者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 工事監理者入力時の入力補助機能
「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図3-6)

図3-6



工事監理者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの工事監理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理人もしくは設計者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理人もしくは設計者データが表示されます。※工事監理者が複数名入力されている場合は、工事監理者も表示。

コピーしたい代理人もしくは設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理人もしくは設計者・工事管理者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに工事監理者を追加登録および、既に登録されている工事監理者をコピーすることができます。

- 工事監理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

- 工事監理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：工事監理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 複製：マスタ編集画面で、選択されている工事監理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

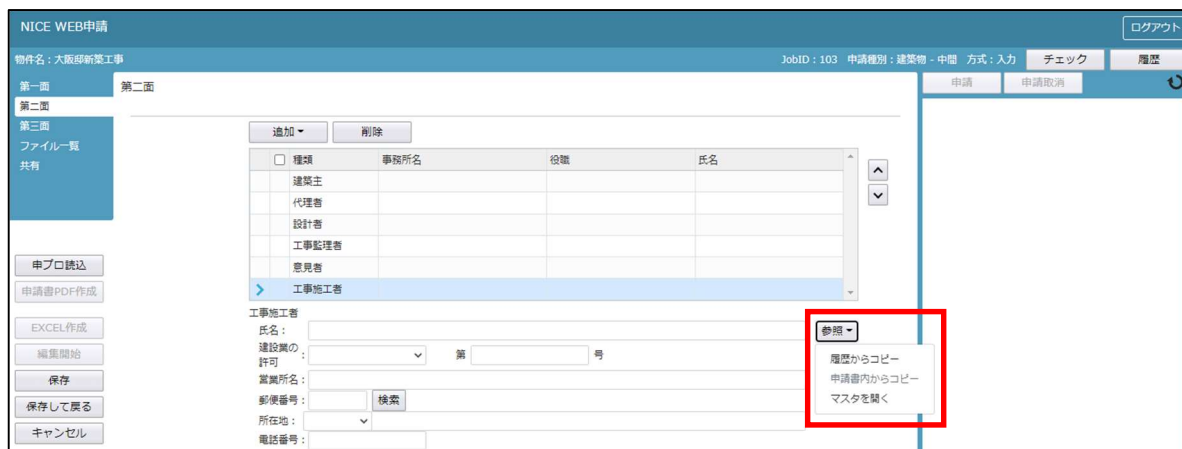
- 申請書からコピー：入力された工事監理者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事監理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 工事施工者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図3-7)

図3-7



工事施工者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの工事施工者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている工事施工者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている工事施工者データが表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに工事施工者を追加登録および、既に登録されている工事施工者をコピーすることができます。

■工事施工者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

■工事施工者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：工事施工者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 複製：マスタ編集画面で、選択されている工事施工者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 申請書からコピー：入力された工事施工者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事施工者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

「第二面7. 備考」および「建築物の名称又は工事名」入力
備考、建築物の名称又は工事名のフリガナ、建築物の名称等の入力を行ってください。(図3-8)

図3-8

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top, the project name is '大阪都新築工事' (Osaka Metropolitan Area New Construction Work) and the JobID is '103'. The application is in the '第二面' (Second Page) view. A table lists various roles and their names, with a red box highlighting the '7. 備考' (Remarks) section. This section contains input fields for '建築物の名称又は工事名' (Building Name or Work Name), 'フリガナ' (Kana), and '建築物の名称等' (Building Name etc.), with the latter containing the text '(仮称) 大阪都新築工事' (Tentative Name) Osaka Metropolitan Area New Construction Work.

種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	建築主		
<input type="checkbox"/>	代理者		
<input type="checkbox"/>	設計者		
<input type="checkbox"/>	工事監理者		
<input type="checkbox"/>	意見者		
<input type="checkbox"/>	工事施工者		

2-4 中間検査申請書の入力（第三面）

建築物-確認画面の左側メニューより「第三面」をクリックします。（図4-1）

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図4-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top navigation bar includes 'ログアウト', 'JobID: 121', '申請種別: 建築物 - 中間', '方式: 入力', 'チェック', and '履歴'. The left sidebar menu has '第一面', '第二面', and '第三面' (highlighted in red), along with 'ファイル一覧' and '共有'. The main content area is titled '第三面' and contains the following fields:

- 1. 建築場所、設置場所又は築造場所
イ. 地名地番: [dropdown] [text field]
ロ. 住居表示: [dropdown] [text field]
- 2. 工事種別
イ. 建築基準法施工例第10条各号に掲げる建築物の区分 第1号 第2号 第3号 第4号
ロ. 工事種別 新築 増築 改装 移転 大規模の修繕 大規模の模様替 建築設備の設置
ハ. 建築基準法第68条の20第2項の修置の特別に係る認証番号 [text field] [履歴]
- 3. 確認済証番号 [text field]
- 4. 確認済証交付年月日 [text field]
- 5. 確認済証交付者 [dropdown]
- 6. 工事着手年月日 [text field]
- 7. 工事完了予定年月日 [text field]
- 8. 特定工程
イ. 特定工程: [dropdown]
ロ. 特定工程工事後了(予定)年月日: [text field]

Buttons on the left sidebar include '申プロ読み', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始' (highlighted in yellow), '保存', '保存して戻る', and 'キャンセル'.

「第三面 1. 建築場所、設置場所又は築造場所」入力

• イ.地名地番

都道府県プルダウン（図4-2 ①）より都道府県を選択してください。※手入力不可
都道府県以降を入力してください。（図4-2 ②）

図4-2

The image shows a close-up of the 'イ. 地名地番' input field. It consists of a dropdown menu (①) and a text input field (②).

• ロ.住居表示

都道府県プルダウン（図4-3 ①）より都道府県を選択してください。※手入力不可
都道府県以降を入力してください。（図4-3 ②）

図4-3

The image shows a close-up of the 'ロ. 住居表示' input field. It consists of a dropdown menu (①) and a text input field (②).

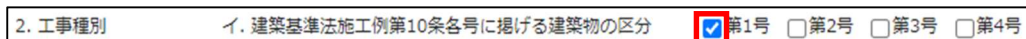
「第三面2. 工事種別」入力

- イ. 建築基準法施工例第10条各号に掲げる建築物の区分

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

該当する建築物の区分にチェックを入れてください。（複数選択可）（図4-4）

図4-4

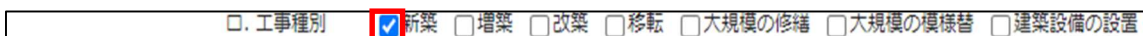


- ロ. 工事種別

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

該当する工事種別にチェックを入れてください。（複数選択可）（図4-5）

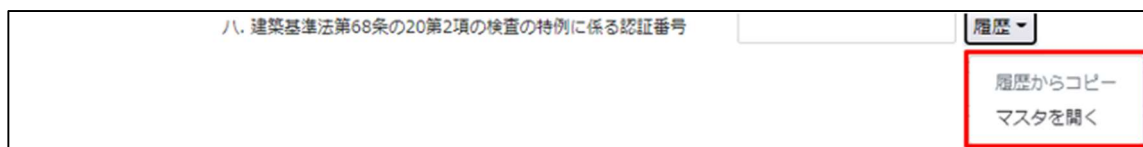
図4-5



- ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。（図4-6）

図4-6



認証番号入力補助内容

- 履歴からコピー（図4-7）

過去に作成したデータの認証番号からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された認証番号内容のデータ一覧が表示されます。

コピーしたい内容を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された内容がコピーされます。

コピー完了後、手入力で編集することが可能です。

図4-7



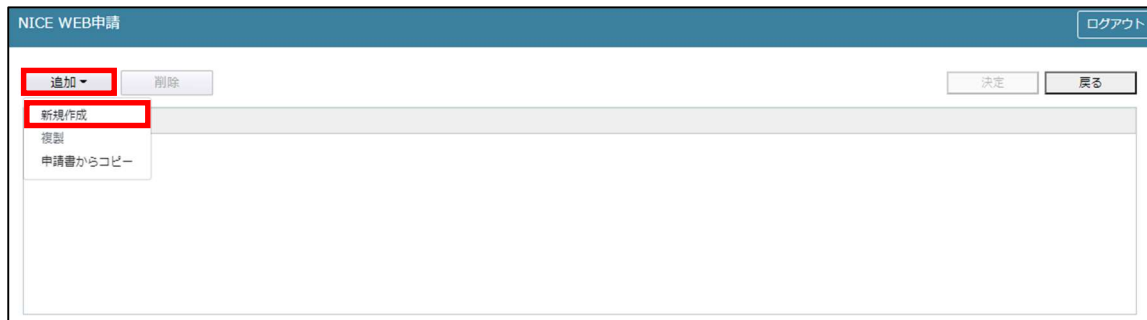
・マスタを開く

マスタデータに認証番号を新規作成及び、複製（コピー）、申請書からコピー、既に登録されているマスタの内容を編集・削除・内容に反映することができます。

■ 認証番号の新規作成を行う場合

「追加」ボタンをクリックし「新規作成」をクリックします。（図4-8）

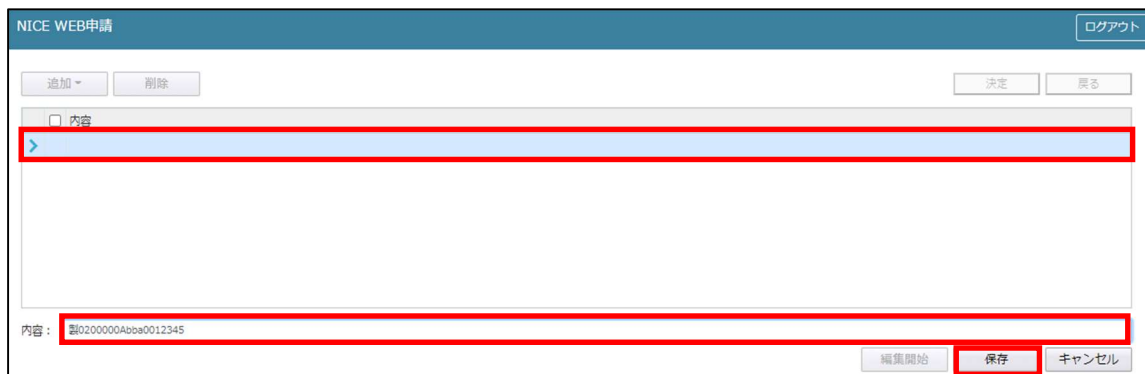
図4-8



内容行が新規で追加されます。（図4-9）

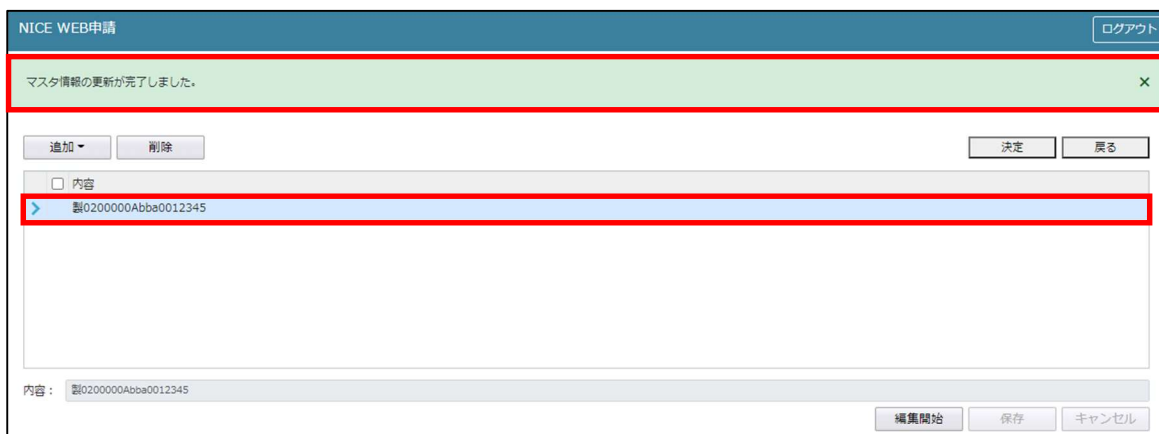
「内容」に新規追加したい認証番号を手入力後、「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図4-9



「保存」ボタンをクリックし、登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。（図4-10）

図4-10

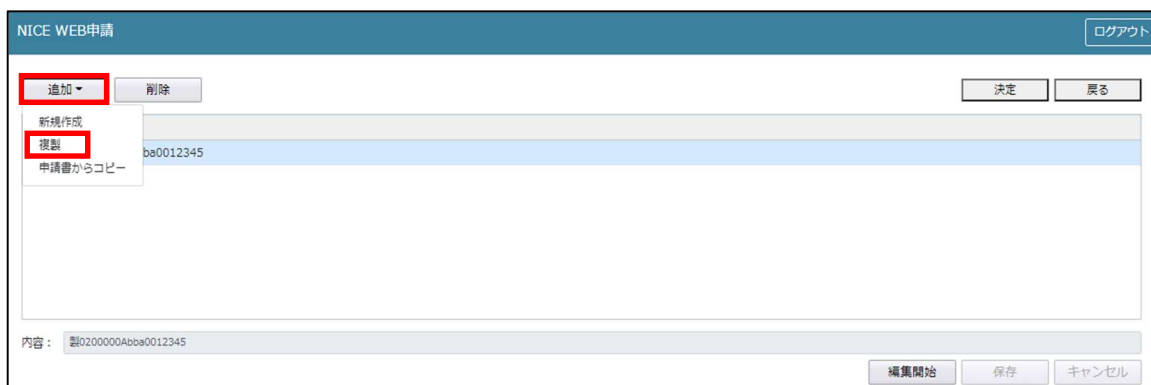


■ 認証番号の複製を行う場合

複製を行いたい内容をクリックします。

「追加」ボタンをクリックし「複製」をクリックします。(図4-11)

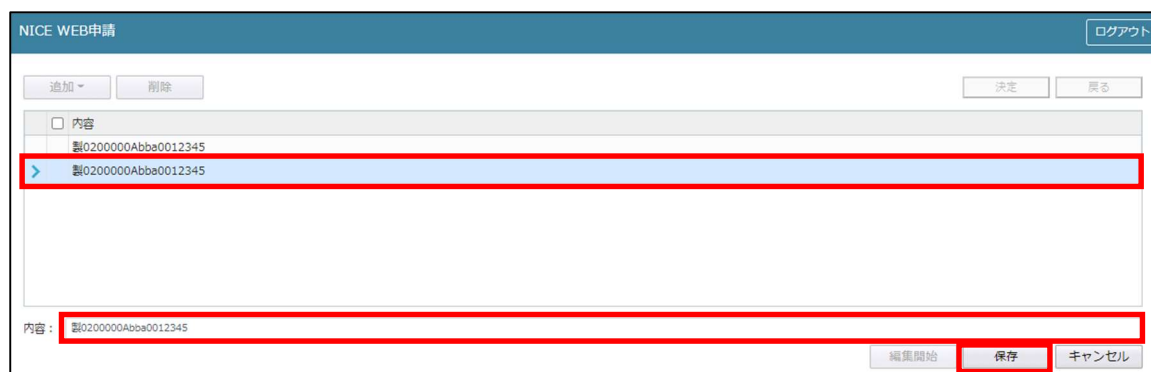
図4-11



選択された内容が、内容行に追加されます。(図4-12)

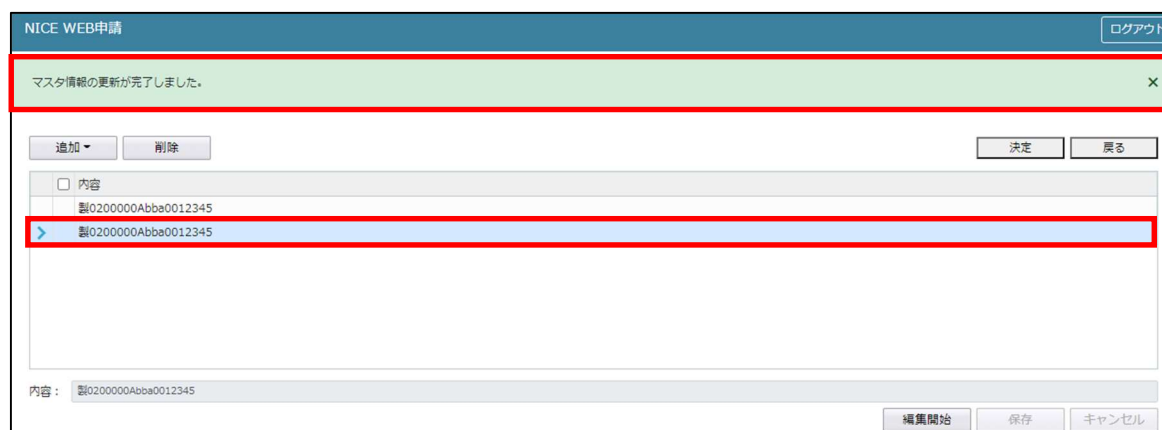
追加された「内容」を手入力で編集することが可能です。「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図4-12



「保存」ボタンをクリックし、登録を完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図4-13)

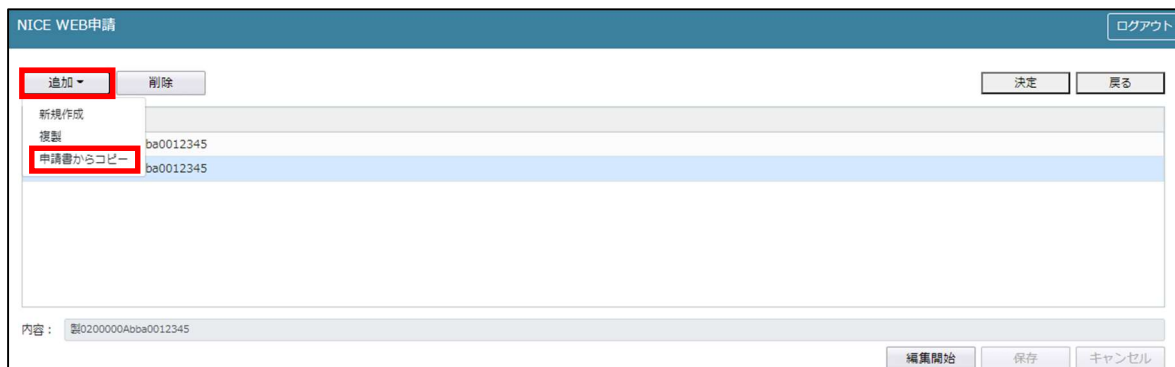
図4-13



■ 認証番号を申請書からコピーを行う場合

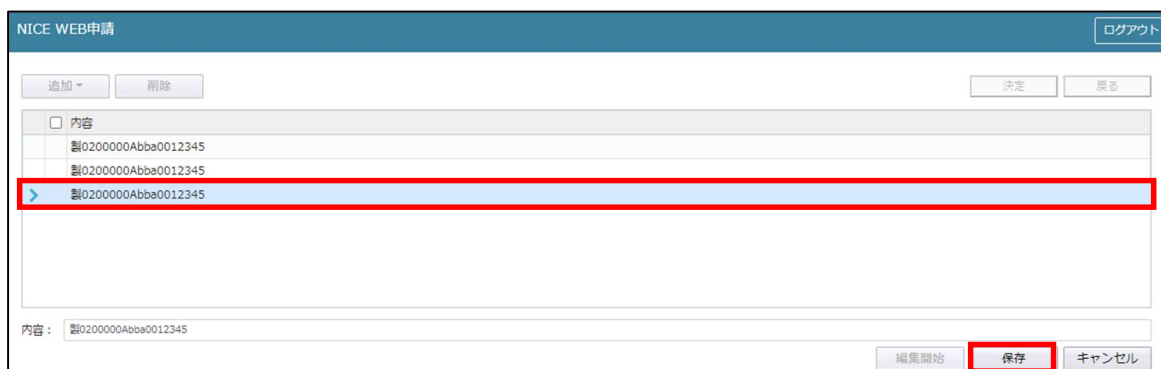
「追加」ボタンをクリックし「申請書からコピー」をクリックします。(図4-14)

図4-14



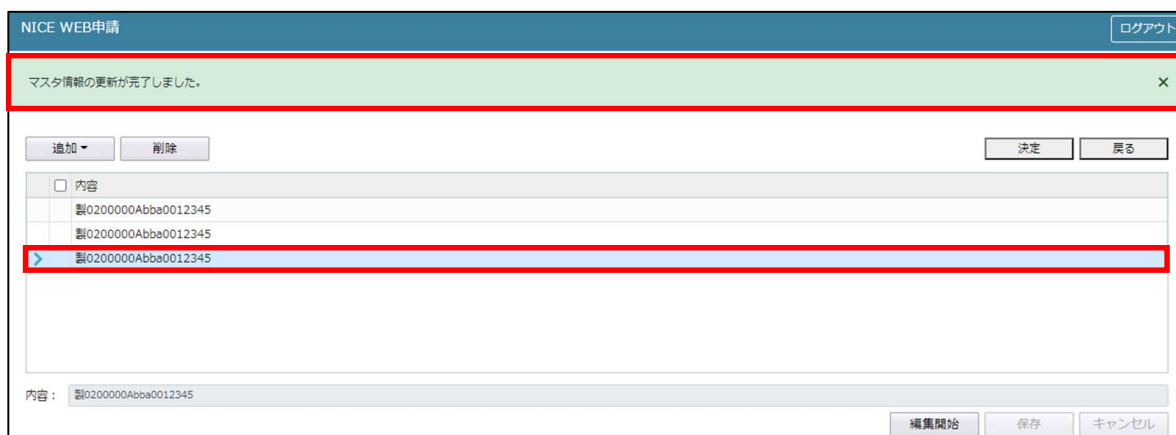
申請書に入力されている内容が内容行に追加されます。(図4-15)
「保存」ボタンをクリックすると入力されている内容が追加されます。

図4-15



「保存」ボタンをクリックし登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図4-16)

図4-16



「第三面3. 確認済証番号」の入力

確認済証番号を入力してください。(図4-17)

※NICE 電子申請に確認申請データが存在し、申請一覧画面「申請書作成」から検査を作成した場合は、確認済証番号が自動でセットされます。もし確認済証番号が異なっても確認申請と必ず紐づきます。

図4-17



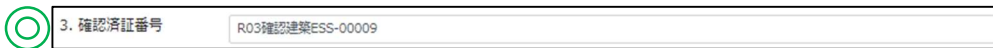
3. 確認済証番号 R03確認建築ESS-00009

※電子申請システムで確認申請を申請されていない場合、確認済証番号を正しく入力し申請してください。

(図4-18)(図4-19)


「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、「第」のみ「号」のみの入力では確認申請と紐づけができません。(図4-20)

図4-18




3. 確認済証番号 R03確認建築ESS-00009

図4-19



3. 確認済証番号 第R03確認建築ESS-00009号

図4-20



3. 確認済証番号 第R03確認建築ESS-00009

「第三面4. 確認済証交付年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。

(図4-21)

日付は必ず西暦で入力してください。

図4-21



4. 確認済証交付年月日

2021年10月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「第三面5. 確認済証交付者」の入力

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図4-22)

図4-22



「第三面6. 工事着手年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図4-23)
日付は必ず西暦で入力してください。

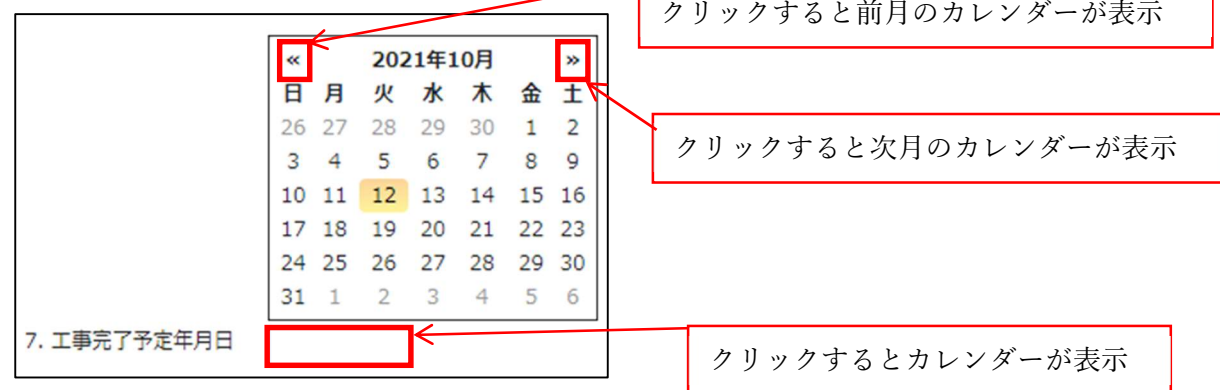
図4-23



「第三面7. 工事完了予定年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図4-24)
日付は必ず西暦で入力してください。

図4-24

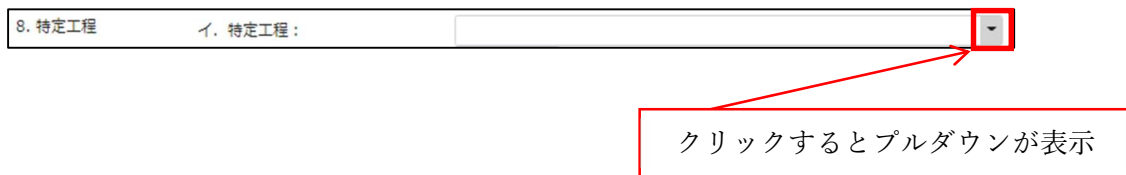


「第三面7. 特定工程」の入力

• イ. 特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図4-25)

図4-25



• ロ. 特定工程工事終了(予定)年月日

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図4-26)
日付は必ず西暦で入力してください。

図4-26



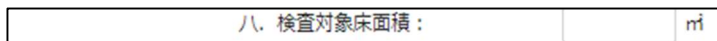
• ハ. 検査対象床面積

検査対象床面積を入力してください。

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

(図4-27)

図4-27



「第三面9. 今回申請以前の中間検査」入力

今回申請以前の中間検査の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。

(図4-28)

※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。

(図4-29)

図4-28

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
>				

図4-29

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-00003	2021/10/12

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日

チェックされていた行が削除

- 回数

「回数」部分に特定工程の回数を数値で入力してください。(図4-30)

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

(図4-31)

図4-30

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1				

回数: 1

特定工程: [dropdown]

中間検査合格証交付者: [input]

中間検査合格証番号: [input] 交付年月日: [input]

図4-31

第一面
第二面
第三面
ファイル一覧
共有

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1回				

回数: 1回

特定工程: [dropdown]

中間検査合格証交付者: [input]

中間検査合格証番号: [input] 交付年月日: [input]

申プロ読込

- 特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図4-32)

図4-32

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	[dropdown]			

回数: 1

特定工程: [dropdown]

中間検査合格証交付者: [input]

中間検査合格証番号: [input] 交付年月日: [input]

クリックするとプルダウンが表示

- 中間検査合格証交付者
手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図4-33)

図4-33

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	基礎配筋完了時			

回数: 1
 特定工程: 基礎配筋完了時
 中間検査合格証交付者: ▼
 中間検査合格証番号: 交付年月日:

クリックするとプルダウンが表示

- 中間検査合格証番号
中間検査合格証番号を入力してください。(図4-34)

図4-34

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン		

回数: 1
 特定工程: 基礎配筋完了時
 中間検査合格証交付者: 株式会社 エシエンツ・ジャパン
 中間検査合格証番号: 交付年月日:

- 交付年月日
手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図4-35)
日付は必ず西暦で入力してください。

図4-35

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン	R03雑合建築ESS-00003	

回数: 1
 特定工程: 基礎配筋完了時
 中間検査合格証交付者: 株式会社 エシエンツ・ジャパン
 中間検査合格証番号: R03雑合建築ESS-00003 交付年月日:

« 2021年10月 »

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

「第三面10. 今回申請以降の中間検査」入力

今回申請以降の中間検査の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。

(図4-36)

※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。

(図4-37)

図4-36

10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日
>		

回数
特定工程
交付年月日

図4-37

10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	基礎配筋完了時	2021/10/12

回数 1
特定工程 基礎配筋完了時
交付年月日 2021/10/12



10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日

チェックされていた行が削除

- 回数

「回数」部分に特定工程の回数を数値で入力してください。(図4-38)

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

(図4-39)

図4-38

10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日
1	特定工程	

回数

特定工程

交付年月日

図4-39

物件名: 大阪駅前新築工事 JobID: 103 申請種別: 建築

第一面
第二面
第三面
ファイル一覧
共有

10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日
1回	特定工程	

回数

特定工程

交付年月日

申プロ読込

- 特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図4-40)

図4-40

10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日
1	特定工程	

回数

特定工程

交付年月日

クリックするとプルダウンが表示

・終了予定年月日

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図4-41)
日付は必ず西暦で入力してください。

図4-41



「第三面11. 確認以降の軽微な変更の概要」入力

確認以降の軽微な変更の概要の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。

(図4-42)

※「追加」できる回数に制限はございません。

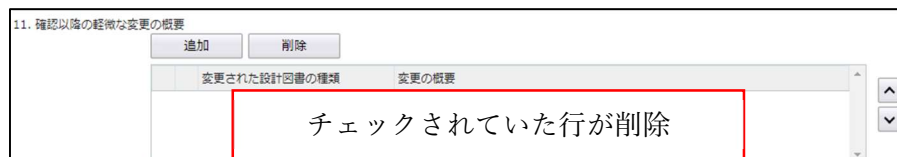
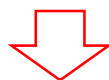
チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。

(図4-43)

図4-42



図4-43



- 変更された設計図書の種類
変更された設計図書の種類を入力してください。(図4-44)

図4-44

The screenshot shows a window titled "11. 確認以降の軽微な変更の概要" (Summary of minor changes after confirmation). At the top, there are two buttons: "追加" (Add) and "削除" (Delete). Below them is a table with two columns: "変更された設計図書の種類" (Type of changed design drawing) and "変更の概要" (Summary of change). The table is currently empty. Below the table, there are two input fields: "変更された設計図書の種類:" and "変更の概要:". The input field for "変更された設計図書の種類:" is highlighted with a red rectangle, indicating where the user should enter the drawing type.

- 変更の概要
変更の概要を入力してください。(図4-45)

図4-45

This screenshot is identical to Figure 4-44, showing the same window and table. However, in this view, the input field for "変更の概要:" is highlighted with a red rectangle, indicating where the user should enter the summary of the change.

「第三面12. 備考」入力
備考の入力を行ってください。

3. 完了検査データ作成

3-1 完了検査申請書の作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図5-1）

図5-1



完了検査を行う確認申請データをクリック。(図5-2)

申請一覧画面の「申請書作成」をクリックし、「検査予約」をクリック。(図5-3)

※申請書作成のプルダウン内容は、実際と異なる場合があります。

※NICE 電子申請に確認申請データが存在する場合は、「申請書作成」から検査を作成し申請します。

第三面の確認済証番号等が自動でセットされ、もし確認済証番号が異なっても必ず紐づきます。

図5-2

NICE WEB申請

物件一覧

物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数: 7件

物件名	建築場所	建築主	確	選	評	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
○ (仮称) 西本町1丁目新築工事			確	中	建	長期借	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
○ 夢想の家新築工事	滋賀県彦根市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
○ 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
○ 西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	設	建	長期借						2021/09/29
○ (仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大阪都新築工事

建築物(1) 建築物

フラット35 評価 他業務 検査予約

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
○ 確認	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大阪本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成

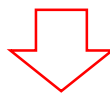


図5-3

NICE WEB申請

物件一覧

物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数: 7件

物件名	建築場所	建築主	確	選	評	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
○ (仮称) 西本町1丁目新築工事			確	中	建	長期借	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
○ 夢想の家新築工事	滋賀県彦根市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
○ 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
○ 西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	設	建	長期借						2021/09/29
○ (仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大阪都新築工事

建築物(1) 建築物

フラット35 評価 他業務 検査予約

申請書作成

基準法

フラット35 住宅性能評価 他業務 検査予約

物件情報追加画面が表示されます。(図5-4)
必要事項(オレンジの縦線がある項目)を入力します。
今回は、建築物・完了検査を作成します。

申請方式は必ず「入力方式」にチェックを入れてください。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

※確認申請のデータが完了検査申請書第一面～第三面に読み込まれます。

図5-4

The figure shows two sequential screenshots of the '申請書 作成' (Application Form Creation) dialog box. A red arrow points from the left screenshot to the right one.

Left Screenshot (Initial State):

- 基準法 (Basic Law)
- 申請対象 (Application Target):
 - 建築物 (Building)
 - 昇降機 (Elevator)
 - 昇降機以外の建築設備 (Building equipment other than elevators)
 - 法第88条第1項工作物 (Work object under Article 88, Paragraph 1)
 - 法第88条第2項工作物 (Work object under Article 88, Paragraph 2)
- 申請種別 (Application Type):
 - 確認 (Confirmation)
 - 計案 (Plan)
 - 中間 (Intermediate)
 - 完了 (Completed)
 - その他 (Others)
- 申請方式 (Application Method):
 - 入力方式 (Input Method)
 - 添付方式 (Attachment Method)

※ご利用頂いた申請書を利用します
- Buttons: 作成 (Create), キャンセル (Cancel)

Right Screenshot (After Clicking '作成'):

- 基準法 (Basic Law)
- 申請対象 (Application Target):
 - 建築物 (Building)
 - 昇降機 (Elevator)
 - 昇降機以外の建築設備 (Building equipment other than elevators)
 - 法第88条第1項工作物 (Work object under Article 88, Paragraph 1)
 - 法第88条第2項工作物 (Work object under Article 88, Paragraph 2)
- 申請種別 (Application Type):
 - 確認 (Confirmation)
 - 計案 (Plan)
 - 中間 (Intermediate)
 - 完了 (Completed)
 - その他 (Others)
- 申請方式 (Application Method):
 - 入力方式 (Input Method)
 - 添付方式 (Attachment Method)
- Buttons: 作成 (Create), キャンセル (Cancel)

The '作成' button in the right screenshot is highlighted with a red border.

3-2 完了検査申請書の入力（第一面）

左側メニューより「第一面」をクリックします。（図6-1）

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図6-1

NICE WEB申請
物件名: 大阪府新築工事 JobID: 118 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 チェック 履歴
ログアウト

第一面 第一面
第二面
第三面
ファイル一覧
共有

申請書 申請 申請取消

提出先機関名 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ
申請日
様式 2021年1月
申請書 指定方法: 直接入力 第二面から代表者のみをコピー 第二面から会員分をコピー
氏名:
工事監理者 指定方法: 直接入力 第二面から代表者のみをコピー 第二面から会員分をコピー
氏名:

申請書読み込み
申請書PDF作成
EXCEL作成
編集開始
保存
保存して戻る
キャンセル

「申請日」入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。（図6-2）

日付は必ず西暦で入力してください。

また、様式プルダウンより申請書様式の選択が可能となっております。2021年1月1日以降に申請をされる場合は、プルダウンより「2021年1月」を選択してください。このプルダウンにより様式を自動で切替えます。

図6-2

申請日

2021年09月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

クリックするとカレンダーが表示。

クリックすると次月のカレンダーが表示。

クリックすると前月のカレンダーが表示。

「申請者」入力

申請者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図6-3）

※複数選択不可

図6-3

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	

• 直接入力

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。

（図6-4）

図6-4

申請者	指定方法： <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社大阪 代表取締役 大阪 太郎

• 第二面から代表者のみをコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から代表者のみのコピーを選択すると、申請書第二面の建築主（一人目）に入力されている「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図6-5）

図6-5

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎

• 第二面から全員分をコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から全員分のコピーを選択すると、申請書第二面の建築主に入力されている全ての建築主の「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図6-6）

図6-6

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎 新宿 花子

「工事監理者」入力

申請書第一面に表示される設計者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図6-7）

※複数選択不可

図6-7

工事監理者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	

• 直接入力

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。

（図6-8）

図6-8

工事監理者	指定方法： <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社大阪 代表取締役 大阪 三郎

• 第二面から代表者のみをコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から代表者のみのコピーを選択すると、申請書第二面の設計者（一人目）に入力されている「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図6-9）

図6-9

工事監理者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎

• 第二面から全員分をコピー

「」をクリックするとチェック（）が入ります。

第二面から全員分のコピーを選択すると、申請書第二面の設計者に入力されている全ての設計者の「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図6-10）

図6-10

工事監理者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎 江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 四郎

3-3 完了検査申請書の入力（第二面）

左側メニューより「第二面」をクリックします。（図7-1）
「編集開始」ボタンをクリックすると編集が可能となります。

図7-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top bar includes 'ログアウト', '物件名: 大阪府新築工事', 'JobID: 118', '申請種別: 建築物 - 完了', '方式: 入力', 'チェック', and '履歴'. The left sidebar menu has '第一面', '第二面' (highlighted with a red box), '第三面', 'ファイル一覧', and '共有'. The main area contains a table with columns '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. The table lists roles: 建築主, 代理者, 設計者, 工事監理者, 意見者, and 工事施工者. Below the table is a '7. 備考' section with a text area and a 'フリガナ:' field containing '建築物の名称等: (仮称) 大阪府新築工事'. The bottom left has buttons: '申請プロット送', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始' (highlighted with a yellow box), '保存', '保存して戻る', and '戻る'. The top right has '申請' and '申請取消' buttons.

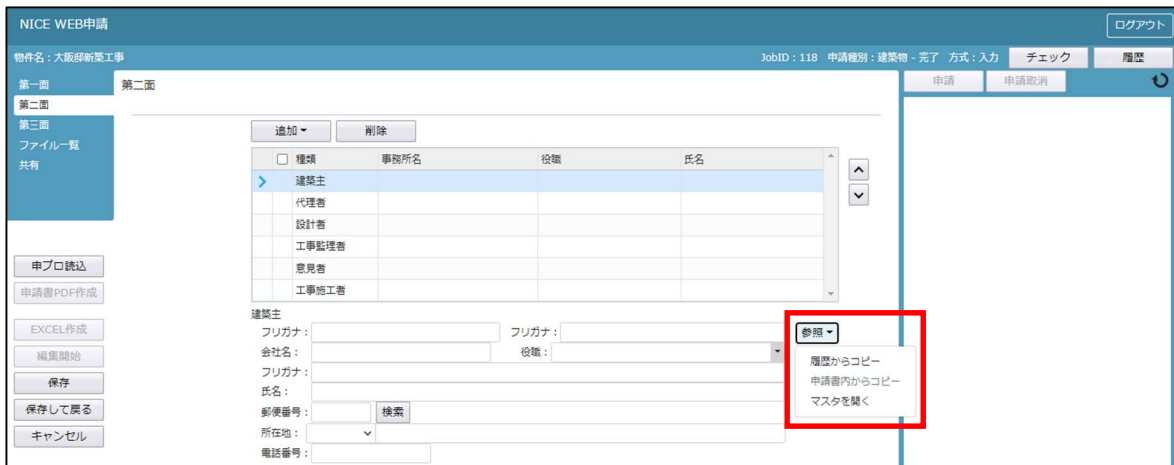
建築主、代理者、設計者、意見者、工事監理者、工事施工者の入力を行います。
各人情報を追加するには、「追加」ボタンをクリックし追加したい人情報を選択してください。

第二面の人情報には入力補助機能があります。

- 建築主入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図7-2)

図7-2



建築主入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの建築主からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている建築主からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに建築主を追加登録および、既に登録されている建築主をコピーすることができます。

- 建築主のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- 建築主のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：建築主情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

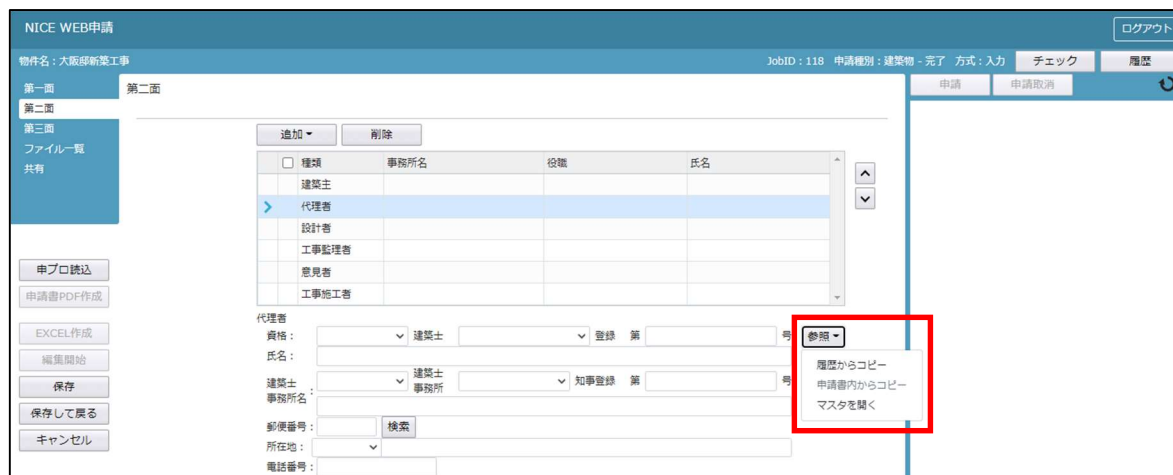
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている建築主がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 申請書からコピー：入力された建築主をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている建築主が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 代理者入力時の入力補助機能
「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図7-3)

図7-3



代理者入力補助内容

• 履歴からコピー

過去に作成したデータの代理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

• 申請書内からコピー

申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者データが表示されます。※代理者が複数名入力されている場合は、代理者も表示。

コピーしたい設計者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者もしくは代理者・工事監理者データがコピーされます。

• マスタを開く

マスタデータに代理者を追加登録および、既に登録されている代理者をコピーすることができます。

■代理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

■代理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

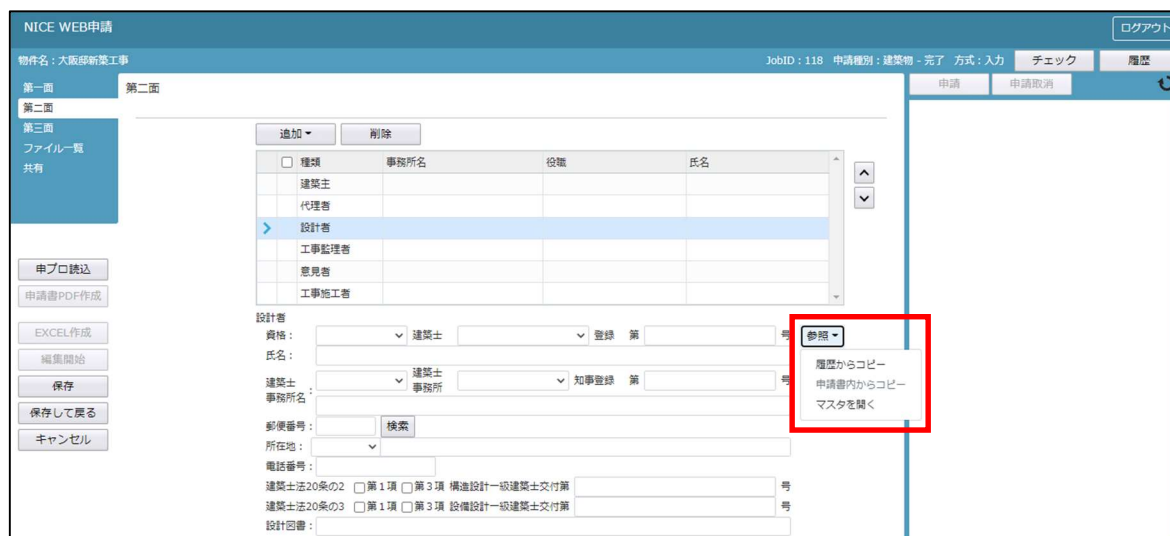
画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：代理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている代理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された代理者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている代理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 設計者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図7-4)

図7-4



設計者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの設計者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理者もしくは工事監理者データが表示されます。※設計者が複数名入力されている場合は、設計者も表示。

コピーしたい代理者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者もしくは設計者・工事監理者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに設計者を追加登録および、既に登録されている設計者をコピーすることができます。

■設計者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

■設計者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

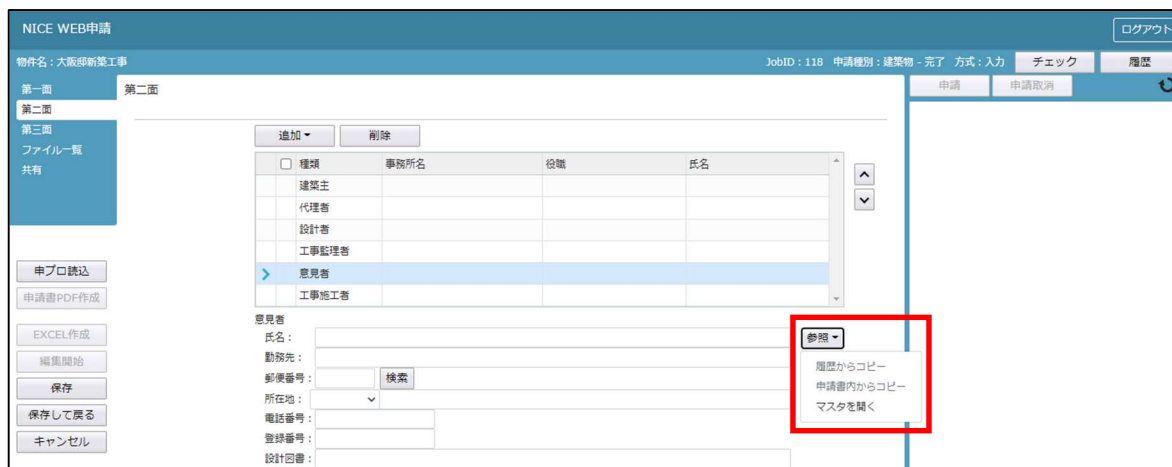
- 新規作成：設計者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている設計者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された設計者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている設計者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 意見者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図7-5)

図7-5



意見者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの意見者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている意見者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている意見者データが表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに意見者を追加登録および、既に登録されている意見者をコピーすることができます。

- 意見者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- 意見者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：意見者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 複製：マスタ編集画面で、選択されている意見者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

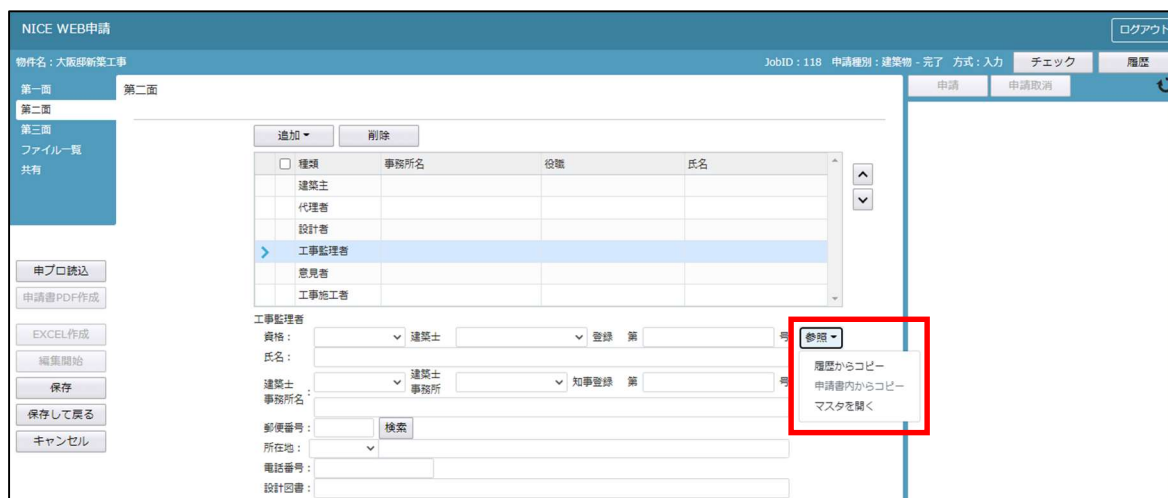
- 申請書からコピー：入力された意見者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている意見者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 工事監理者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図7-6)

図7-6



工事監理者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの工事監理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理者もしくは設計者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理者もしくは設計者データが表示されます。※工事監理者が複数名入力されている場合は、工事監理者も表示。

コピーしたい代理者もしくは設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者もしくは設計者・工事管理者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに工事監理者を追加登録および、既に登録されている工事監理者をコピーすることができます。

■ 工事監理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

■ 工事監理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

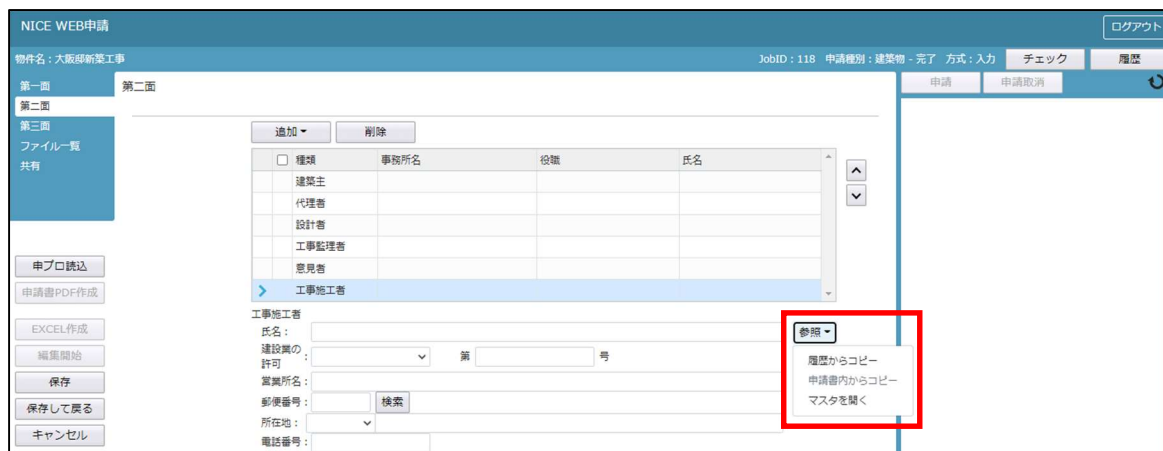
- 新規作成：工事監理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている工事監理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された工事監理者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事監理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 工事施工者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図7-7)

図7-7



工事施工者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの工事施工者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている工事施工者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている工事施工者データが表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに工事施工者を追加登録および、既に登録されている工事施工者をコピーすることができます。

■工事施工者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

■工事施工者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：工事施工者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 複製：マスタ編集画面で、選択されている工事施工者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 申請書からコピー：入力された工事施工者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事施工者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

「第二面7. 備考」および「建築物の名称又は工事名」入力
備考、建築物の名称又は工事名のフリガナ、建築物の名称等の入力を行ってください。(図7-8)

図7-8

NICE WEB申請

物件名: 大阪都新築工事 JobID: 118 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 チェック 履歴 ログアウト

第一面 第二面

第二面
ファイル一覧
共有

追加 削除

<input type="checkbox"/>	種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主			
<input type="checkbox"/>	代理者			
<input type="checkbox"/>	設計者			
<input type="checkbox"/>	工事監理者			
<input type="checkbox"/>	意見者			
<input type="checkbox"/>	工事施工者			

7. 備考

建築物の名称又は工事名
フリガナ:
建築物の名称等: (仮称) 大阪都新築工事

申請 申請取消

申請口検索
申請書PDF作成
EXCEL作成
編集開始
保存
保存して戻る
キャンセル

3-4 完了検査申請書の入力（第三面）

建築物-確認画面の左側メニューより「第三面」をクリックします。（図8-1）

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図8-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The left sidebar has a menu with '第三面' highlighted in red. The main content area is titled '第三面' and contains the following fields:

- 1. 建築場所、設置場所又は築造場所
イ. 地名地番: [dropdown] [text field]
ロ. 住居表示: [dropdown] [text field]
- 2. 工事種別
イ. 建築基準法施工例第10条各号に掲げる建築物の区分 第1号 第2号 第3号 第4号
ロ. 工事種別 新築 増築 改装 移転 大規模の修繕 大規模の模様替 建設設備の設置
ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号 [dropdown] [text field] [履歴]
- 3. 確認済証番号 [text field]
- 4. 確認済証交付年月日 [text field]
- 5. 確認済証交付者 [dropdown]
- 6. 工事着手年月日 [text field]
- 7. 工事完了(予定)年月日 [text field]
- 8. 検査対象床面積 [text field] m²

On the left sidebar, there are buttons: '申請済読み', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始' (highlighted in yellow), '保存', '保存して戻る', and 'キャンセル'.

「第三面 1. 建築場所、設置場所又は築造場所」入力

• イ.地名地番

都道府県プルダウン（図8-2 ①）より都道府県を選択してください。※手入力不可
都道府県以降を入力してください。（図8-2 ②）

図8-2

The close-up shows the 'イ. 地名地番' field. It consists of a dropdown menu (①) and a text input field (②).

• ロ.住居表示

都道府県プルダウン（図8-3 ①）より都道府県を選択してください。※手入力不可
都道府県以降を入力してください。（図8-3 ②）

図8-3

The close-up shows the 'ロ. 住居表示' field. It consists of a dropdown menu (①) and a text input field (②).

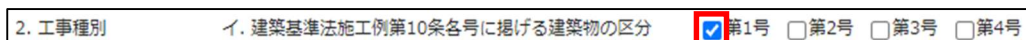
「第三面2. 工事種別」入力

- イ. 建築基準法施工例第10条各号に掲げる建築物の区分

「□」をクリックするとチェック（☑）が入ります。

該当する建築物の区分にチェックを入れてください。（複数選択可）（図8-4）

図8-4

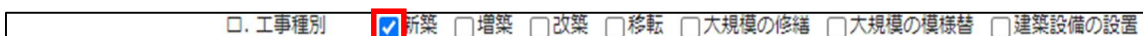


- ロ. 工事種別

「□」をクリックするとチェック（☑）が入ります。

該当する工事種別にチェックを入れてください。（複数選択可）（図8-5）

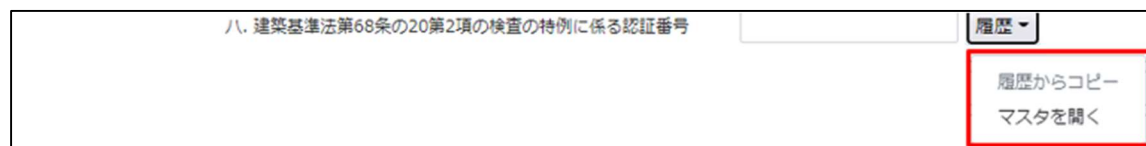
図8-5



- ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。（図8-6）

図8-6



認証番号入力補助内容

- 履歴からコピー（図8-7）

過去に作成したデータの認証番号からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された認証番号内容のデータ一覧が表示されます。

コピーしたい内容を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された内容がコピーされます。

コピー完了後、手入力で編集することが可能です。

図8-7



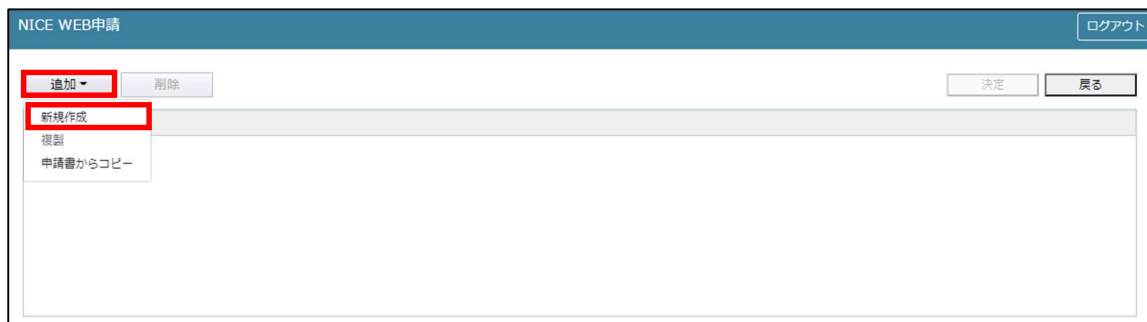
・マスタを開く

マスタデータに認証番号を新規作成及び、複製（コピー）、申請書からコピー、既に登録されているマスタの内容を編集・削除・内容に反映することができます。

■認証番号の新規作成を行う場合

「追加」ボタンをクリックし「新規作成」をクリックします。（図8-8）

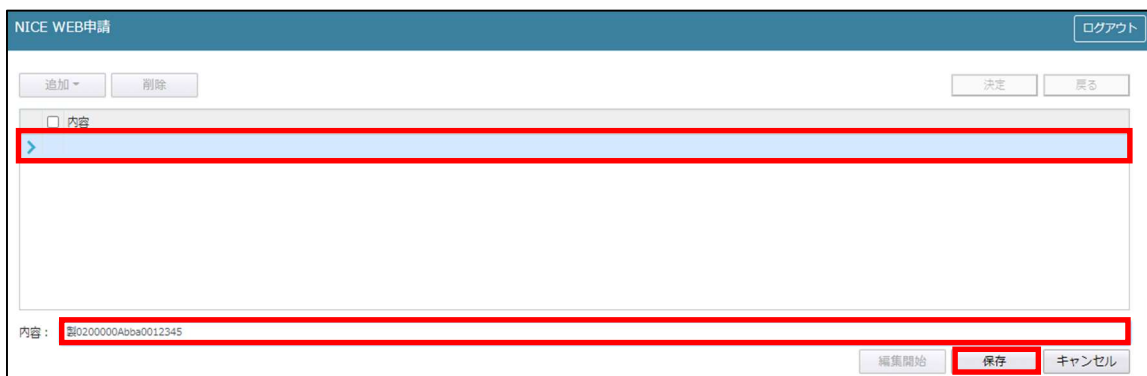
図8-8



内容行が新規で追加されます。（図8-9）

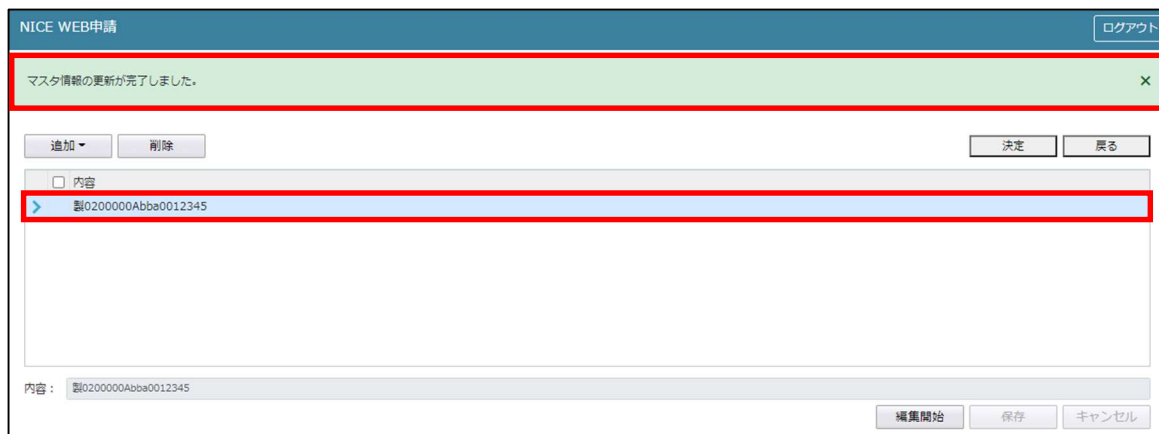
「内容」に新規追加したい認証番号を手入力後、「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図8-9



「保存」ボタンをクリックし、登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。（図8-10）

図8-10

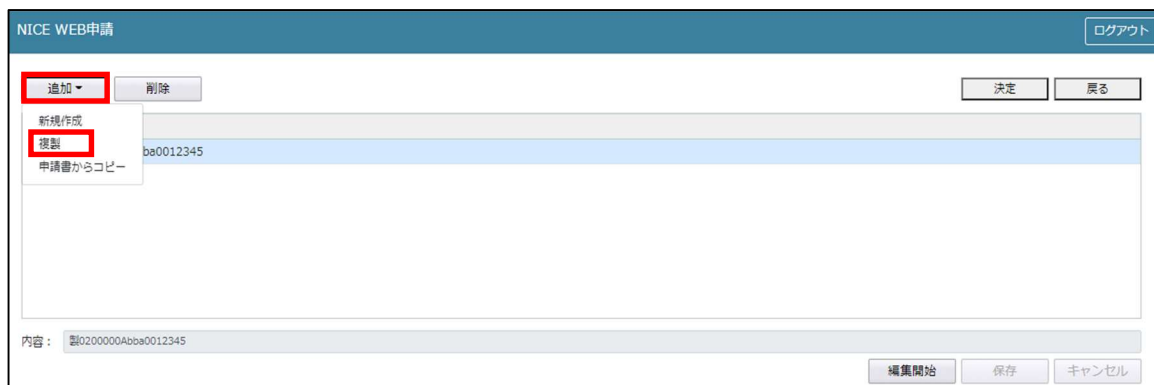


■ 認証番号の複製を行う場合

複製を行いたい内容をクリックします。

「追加」ボタンをクリックし「複製」をクリックします。(図8-11)

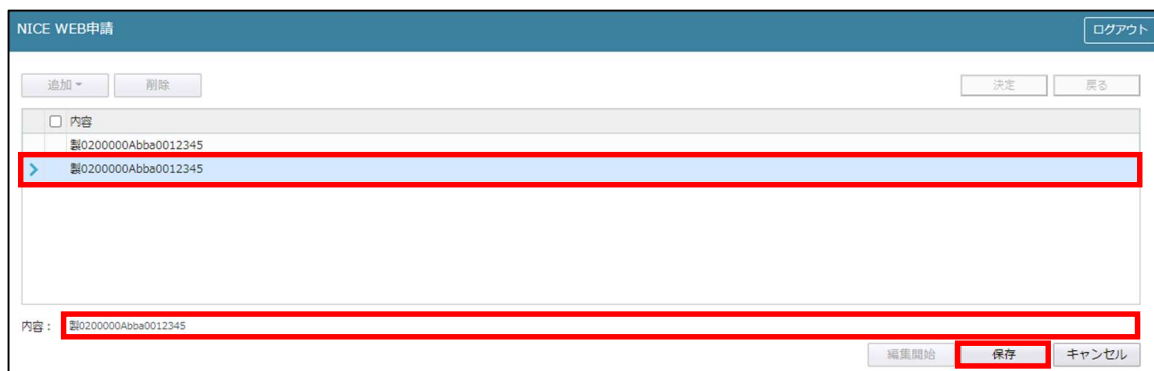
図8-11



選択された内容が、内容行に追加されます。(図8-12)

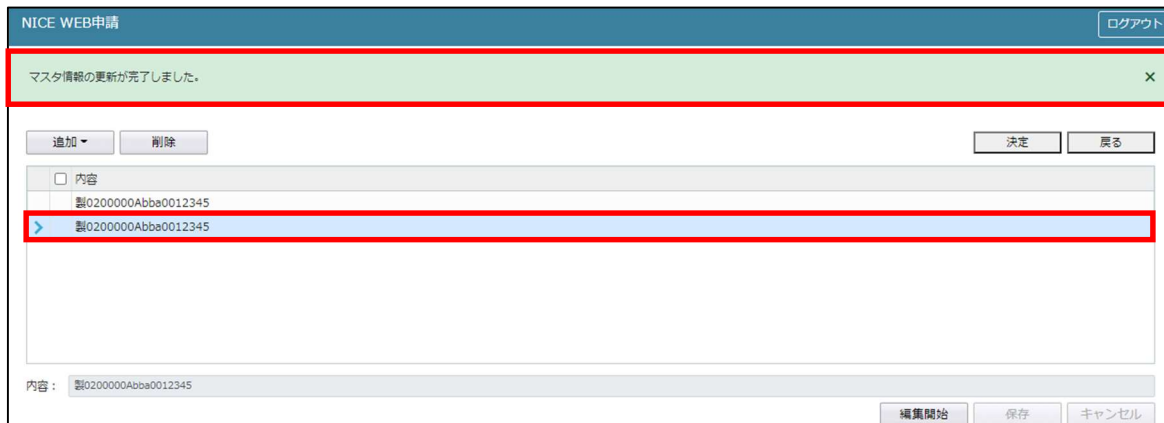
追加された「内容」を手入力で編集することが可能です。「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図8-12



「保存」ボタンをクリックし、登録を完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図8-13)

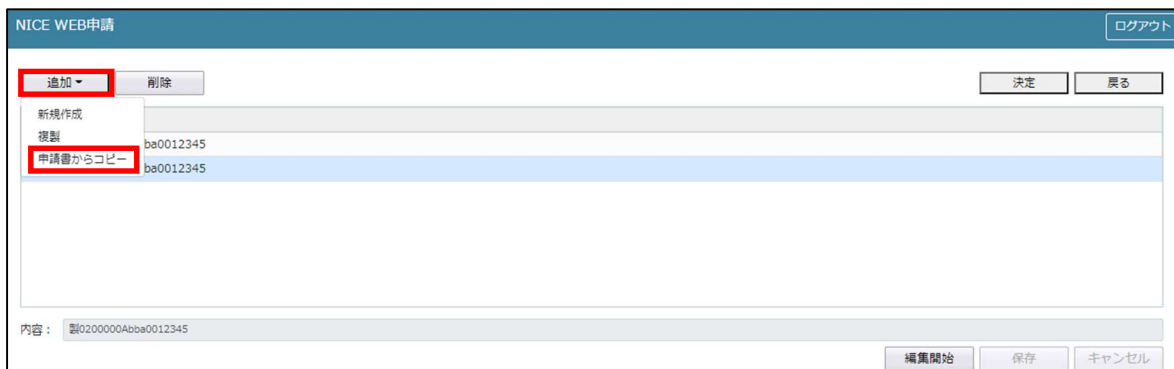
図8-13



■ 認証番号を申請書からコピーを行う場合

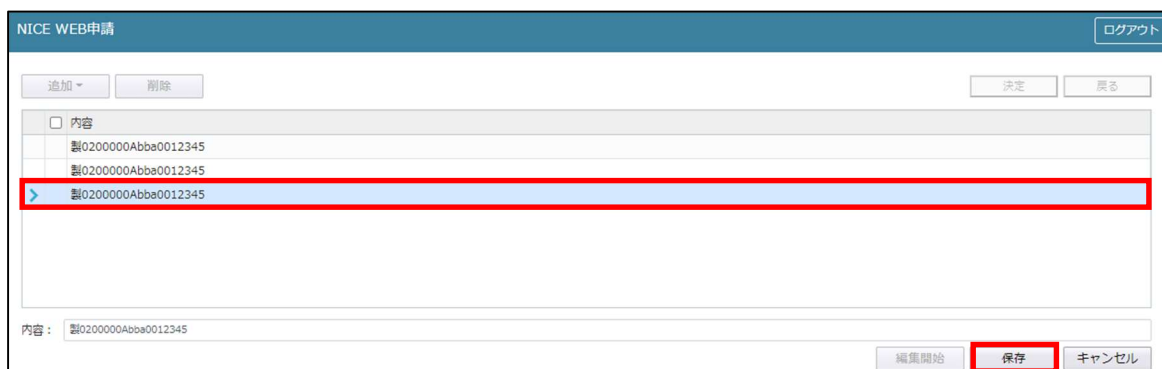
「追加」ボタンをクリックし「申請書からコピー」をクリックします。(図8-14)

図8-14



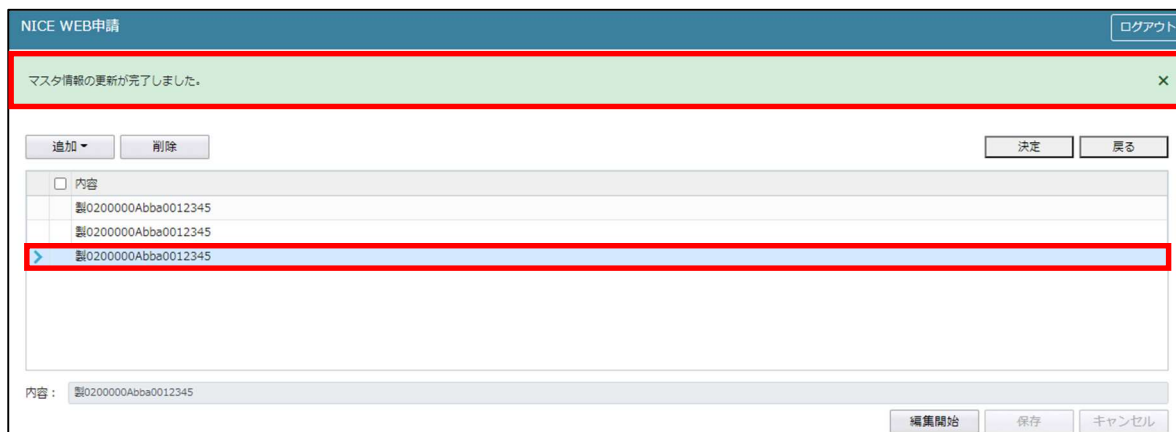
申請書に入力されている内容が内容行に追加されます。(図8-15)
「保存」ボタンをクリックすると入力されている内容が追加されます。

図8-15



「保存」ボタンをクリックし登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図8-16)

図8-16



「第三面3. 確認済証番号」の入力

確認済証番号を入力してください。(図8-17)

※NICE 電子申請に確認申請データが存在し、申請一覧画面「申請書作成」から検査を作成した場合は確認済証番号が自動でセットされます。もし確認済証番号が異なっても確認申請と必ず紐づきます。

図8-17



※電子申請システムで確認申請を申請されていない場合、確認済証番号を正しく入力し申請してください。

(図8-18)(図8-19)

「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、「第」のみ「号」のみの入力では確認申請と紐づけができません。(図8-20)

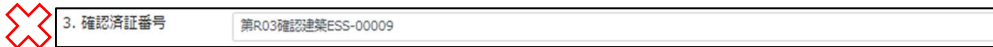
図8-18



図8-19



図8-20



「第三面4. 確認済証交付年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図8-21)

日付は必ず西暦で入力してください。

図8-21



4. 確認済証交付年月日

2021年10月						
日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「第三面5. 確認済証交付者」の入力

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図8-22)

図8-22

5. 確認済証交付者

クリックするとプルダウンが表示

「第三面6. 工事着手年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図8-23)

日付は必ず西暦で入力してください。

図8-23

6. 工事着手年月日

2021年10月						
日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「第三面7. 工事完了(予定)年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図8-24)

日付は必ず西暦で入力してください。

図8-24

7. 工事完了(予定)年月日

2021年10月						
日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

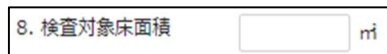
「第三面7. 検査対象床面積」の入力

・八.検査対象床面積

検査対象床面積を入力してください。(図8-25)

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

図8-25



「第三面9. 検査経過」入力

今回申請以前の中間検査の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。

(図8-26)

※「追加」できる回数に制限はございません。

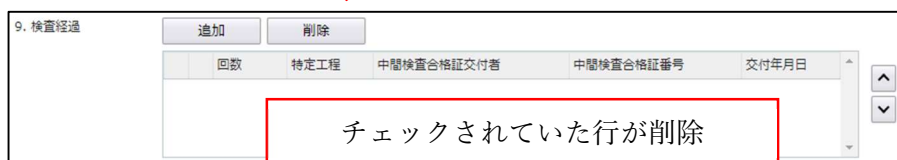
チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。

(図8-27)

図8-26



図8-27



- 回数

「回数」部分に特定工程の回数を数値で入力してください。(図8-28)

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。(図8-29)

図8-28

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1				

回数: 1

図8-29

第一面
第二面
第三面
ファイル一覧
共有

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1回				

回数: 1回

- 特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図8-30)

(図8-30)

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1				

クリックするとプルダウンが表示

- 中間検査合格証交付者
手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図8-31)

図8-31

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	基礎配筋完了時			

回数: 1
 特定工程: 基礎配筋完了時
 中間検査合格証交付者: [プルダウン]
 中間検査合格証番号: [入力欄] 交付年月日: [入力欄]

クリックするとプルダウンが表示

- 中間検査合格証番号
中間検査合格証番号を入力してください。(図8-32)

図8-32

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン		

回数: 1
 特定工程: 基礎配筋完了時
 中間検査合格証交付者: 株式会社 エシエンツ・ジャパン
 中間検査合格証番号: [赤枠] 交付年月日: [入力欄]

- 交付年月日
手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図8-33)
日付は必ず西暦で入力してください。

図8-33

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-00003	

回数: 1
 特定工程: 基礎配筋完了時
 中間検査合格証交付者: 株式会社 エシエンツ・ジャパン
 中間検査合格証番号: R03確合建築ESS-00003 交付年月日: [赤枠]

2021年10月
 日 月 火 水 木 金 土
 26 27 28 29 30 1 2
 3 4 5 6 7 8 9
 10 11 12 13 14 15 16
 17 18 19 20 21 22 23
 24 25 26 27 28 29 30
 31 1 2 3 4 5 6

「第三面10. 確認以降の軽微な変更の概要」入力

確認以降の軽微な変更の概要の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。

(図8-34)

※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。

(図8-35)

図8-34

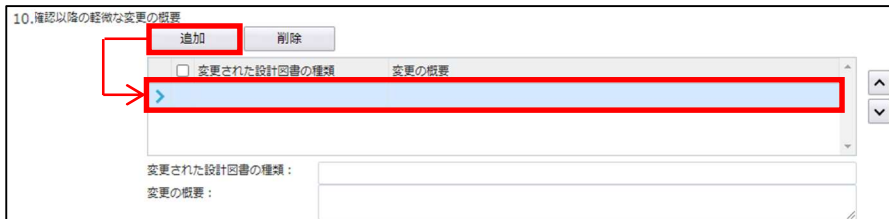
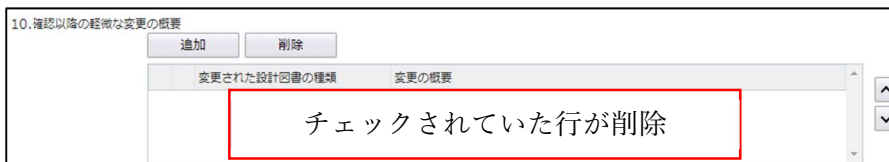


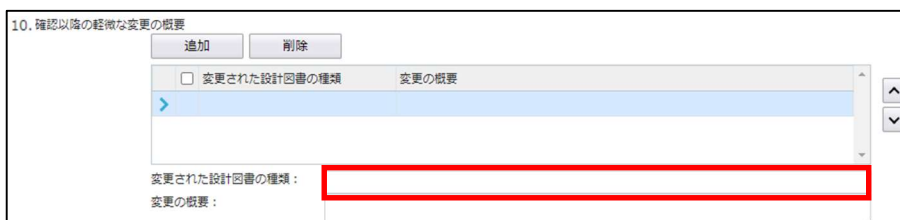
図8-35



- 変更された設計図書の種類

変更された設計図書の種類を入力してください。(図8-36)

図8-36



- 変更の概要

変更の概要を入力してください。(図8-37)

図8-37

10. 確認以降の軽微な変更の概要

追加 削除

<input type="checkbox"/> 変更された設計図書の種類	変更の概要
>	

変更された設計図書の種類:

変更の概要:

「第三面11. 備考」入力
備考の入力を行ってください。